

На основу члана 57. став 1. тачка 1., а у вези са чланом 43. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11, 55/13) Школски одбор ОШ „Свети Сава“ Аранђеловац, на седници одржаној дана 20.12.2013.године, донео је

**П Р А В И Л А   П О Н А Ш А Њ А**  
**ученика, запослених и родитеља (старатеља) ученика**

**ОШ „СВЕТИ САВА“ АРАНЂЕЛОВАЦ**

**І - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим Правилима утврђују се основна правила понашања у Основној школи "Свети Сава" Аранђеловац, са издвојеним одељењем у Буковику (у даљем тексту: Школа), уређују се међусобни односи ученика, запослених, родитеља (старатеља) ученика и других лица, чиме се негују односи међусобног разумевања, уважавања личности и развијања позитивне атмосфере у Школи, ближе уређују обавезе и одговорности ученика, запослених у Школи, родитеља (старатеља) ученика и других лица која долазе у Школу.

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила и одговарајућом организацијом рада Школе обезбеђују се: несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина и доприноси се бољем успеху ученика и запослених, као и угледу Школе.

Члан 3.

У школи су забрањене активности којима се угрожавају или омаловажавају групе и појединци по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, односно политичког опредељења, као и подстицање таквих активности.

У школи није дозвољено организовање и активности политичких странака.

У школи није дозвољено деловање секти.

Члан 4.

Ученици, запослени, родитељи ученика и друга лица дужна су да се понашају на начин и у складу са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, као и да се старају о спровођењу тих мера.

## II - ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

### Члан 5.

Ученик је дужан да:

- редовно похађа наставу, стиче знања и овладава вештинама и уредно извршава друге обавезе у процесу образовно-васпитног рада у складу са Законом, Статутом и другим општим актима;
- да се придржава школских правила, одлука директора, наставника и других органа школе;
- у Школу долази пристојно и прикладно подшишан и одевен за радне активности (у школу не може да се долази у одећи која не покрива стомак и рамена, у панталонама и сукњама краћим од 10 цм изнад колена и у отвореним папучама; забрањено је ношење капа и наочара за сунце на часу, као и пирсинг свих врста; забрањено је фарбање косе и шминкање сваке врсте).
- брине се о личној уредности и хигијени, хигијени школских просторија и школске редине у целини;
- долази у Школу најкасније 5 минута пре почетка часа, а после знака за почетак часа да се налази на свом месту, спреман за његов почетак;
- дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама Школе за време трајања наставе, других облика образовно-васпитног рада, испита, културних, спортских и других активности;
- не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- благовремено донесе оправдање за изостанке;
- води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора;
- чува од оштећења школску имовину, односно имовину других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Школе (екскурзија), као и да чува чистоћу и и естетски изглед школе;
- да се пристојно понаша и када није у школи.

### Члан 6.

Дужности ученика као редара су да:

- припрема средства и услове за наставу;
- обавештава наставника о одсуству ученика и присуству страних лица;
- да се стара о хигијени учионице;
- пријављује свако оштећење школске или личне имовине одељенском старешини, дежурном наставнику или радници на одржавању хигијене.

### Члан 7.

Дужности дежурног ученика су да:

- дежура на месту на којем је распоређен,
- не дозволи окупљање других ученика око места дежурства,
- не дозволи улазак других ученика и странака у зборницу, већ да по потреби позове

- наставника и обави неки посао у зборници или ван ње,
- води рачуна да се љубазно опходи према странкама,
  - легитимише странке на улазу у школу, упише податке у књигу дежурства и одведе их до места на које су се упутили,
  - води рачуна о кретању ученика за време часа и да га евидентира, као и евентуалне штете и да о томе обавести дежурног наставника,
  - да не напушта место дежурства без одобрења дежурног наставника.

Дежурни ученици у преподневној и поподневној смени дежурају од првог па закључно са шестим часом.

О распореду дежурства дежурних ученика старају се дежурни наставници.

#### Члан 8.

Ученик је дужан да чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје Школа.

Ученик не сме да преправља и дописује податке на исправама које издаје школа. Ученик који преправља и дописује податке у школској евиденцији или исправама које издаје Школа, подлеже дисциплинској одговорности.

Ученик је дужан да да родитељу, односно старатељу на потпис ђачку књижицу у коју одељенски старешина унеси обавештења, успех, васпитно-дисциплинску меру и друго.

Ученик не сме да се лажно представља или да на било који начин доводи у заблуду наставника или другог запосленог о свом идентитету.

#### Члан 9.

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, уважавању и поштовању личности, поштовању различитости и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе које ученици сами не могу да реше на адекватан начин, ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељенског старешине, педагога, или дежурног наставника.

Ученици су дужни да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленима у школи. Непридржавање основних норми понашања подлеже дисциплинској одговорности.

Ученици треба да се уздрже од коментарисања рада и понашања наставника који вређају достојанство и личност наставника, ученика и осталих на часу, осим на одељенским састанцима са својим одељенским старешином или у личном разговору са педагогом, директором и помоћником директора.

Своје примедбе на рад наставника и других запослених ученици могу да износе пред заједницу ученика или на ђачком парламенту преко свог представника.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава одељењски старешина и директор школе у сарадњи са школским педагогом.

#### Члан 10.

Ученику је у школи забрањено да:

- уноси оружје, оруђе (осим за потребе наставног процеса) и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
- долази у Школу у алкохолисаном стању, односно под дејством наркотика, уноси, одн. користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика;
- решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- пуши у просторијама Школе;
- самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик школе учествује;
- користи за време наставе мобилни телефон, вокмен и друге мултимедијалне уређаје, као и друга средства комуникације и ласерске технике којима се ремети рад на часу;
- улази у зборницу и друге службене просторије Школе без позива, односно одобрења;
- да напушта час пре краја часа;
- прави буку у ходницима Школе за време часа.

#### Члан 11.

Ученик који се непримерено, грубо, агресивно и слично понаша према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, подлеже дисциплинској одговорности.

#### Члан 12.

Ученик чини повреду обавезе уколико закашњава на наставу и друге активности у Школи.

Ученик који закасни на час мора да присуствује часу и да на исти уђе без ремећења процеса рада.

Ученик који закасни на наставу не може да се задржава по ходницима и другим просторијама у школи већ мора ући у учионицу.

#### Члан 13.

Ако ученик изостаје са наставе дуже од 3 дана, а родитељ не обавести Школу о томе, одељењски старешина ће о томе одмах обавестити његовог родитеља(старатеља).

Изостајање са наставе правда се лекарским оправдањем школског диспанзера са општине пребивалишта.

Изузетно, до 5 наставних дана у школској години родитељ или старатељ може лично да оправда без лекарског оправдања, у писаној форми, при чему не може да се правда више од 2 узастопна дана.

Оправдања за изостајање са наставе одељењском старешини доноси искључиво родитељ (старатељ).

Родитељ (старатељ) је дужан да у року од 8 дана оправда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације.

Изостанци који се у том року не оправдају одељенски старешина је дужан да евидентира као неоправдане изостанке.

Злоупотреба уверења, оправдања и исправе и лажно представљање, повлачи дисциплинску одговорност ученика.

#### Члан 14.

Ако је ученик дошао до сазнања да му је неко право ускраћено, осим остваривања права утврђених Законом, заштиту својих права затражиће од директора Школе уз помоћ одељенског старешине и педагога.

Када је ученику у Школи нанета повреда или учињена материјална штета, има право да је пријави одељенском старешини, дежурном наставнику, и школском полицајцу, ради предузимања одговарајућих мера на откривању починиоца и накнаде штете.

### **III - ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### Члан 15.

У свом раду наставник треба да са ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима успостави односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

Свађе, вређања, игнорисања или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољени.

#### Члан 16.

Дужности наставника су да:

- стручним знањем осигура постизање образовно-васпитних циљева школе
- долази у Школу најкасније 15 минута пре почетка наставе и других облика рада;
- одлази на време на часове на звук звона за наставнике;
- обавести о изостајању на време директора Школе, секретара или дежурног наставника, ради благовременог организовања замене;
- користи опрему и инвентар Школе, као и остали потрошни материјал само у службене сврхе;
- прибави одобрење директора за изношење важних докумената из Школе, као и других средстава;
- долази на наставу прикладно одевен и да својим изгледом и понашањем васпитно делује на ученике (у школу не може да се долази у одећи која не покрива стомак и рамена, у панталонама и сукњама краћим од 10 цм изнад колена и у отвореним папучама; забрањено је ношење капа и наочара за сунце на часу, као и пирсинг свих врста);
- не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика (да га физички, психички не кажњава и да га морално, сексуално или на други начин не злоставља)
- поштује распоред дежурства који му одреди директор;
- не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост;
- не даје и не потстиче на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава код ученика;
- пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава;

- не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
- води потпуно, благовремено и савесно евиденцију;
- не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно у школској исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- чува од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, одн. школске исправе;
- да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима (старатељима);
- прими и даје на увид евиденцију лицу које врши надзор над радом школе, родитељима (старатељима).

#### Члан 17.

Наставнику је у Школи забрањено да:

- уноси оружје, оруђе (осим за потребе наставног процеса) и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
- пуши у просторијама Школе, осим у за то одређеним местима;
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством и долази у Школу под дејством алкохола или наркотика;
- решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- физички кажњава, вређа или на други начин угрожава и повређује личност ученика и запослених у Школи;
- припрема приватно ван редовне наставе ученике Школе;
- користи мобилни телефон, вокмен... за време одржавања наставе, седница и другог облика рада без предходно прибављеног овлашћења;
- пушта ученика са часа пре краја часа ако има закључену оцену или ради одговарања другог предмета или ради обављања приватних послова.

#### Члан 18.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 30 минута пре почетка наставе;
- у одређеном дану дежура за време свих малих и великих одмора на месту на којем је распоређен, стара се о кућном реду школе, миру, дисциплини и безбедности ученика на ходнику, у учионицама или дворишту и контролише спровођење правила за време одмора;
- стара се о кућном реду школе и контролише спровођење правила од стране ученика, наставника и родитеља;
- обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- стара се о распореду дежурства дежурних наставника и ученика;
- обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене за одсутног наставника и врши дневне промене распореда и замене;
- се постара да када звони за почетак часа ученици уђу у учионице,
- се постара да за време великих одмора редари проветре учионице,
- се стара да ученици не ремете ред на ходнику, у учионицама или санитарним

- просторијама,
- води уредно књигу дежурства и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у Школи;
  - пријави евентуалну штету која се деси за време дежурства.

#### Члан 19.

Одељењски старешина дужан је да:

- брине о укупном раду и успеху својих ученика;
- води уредно дневник рада, односно разредну књигу и другу прописану евиденцију о образовно-васпитном раду;
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
- благовремено правда изостанке ученика (на основу лекарског оправдања школског лекара, писаног оправдања родитеља, односно старатеља ученика или решења директора) и унесе неоправдане изостанке у дневник рада и електронски дневник, сачини благовремене извештаје о истом, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време руководиоцу одељењског већа, педагогу, одн. директору, као и да уредно обавести родитеље, одн. старатеље ученика о томе;
- уписује обавештења за родитеље, односно старатеље у ђачку књижицу и врши контролу да ли су они примили обавештење;
- сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика и пружа информације о другим активностима Школе;
- брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности ученика;
- стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете које начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и надокнади материјална штета школе;
- похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду;
- покреће поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика, стара се о благовремености изрицању васпитно дисциплинске мере, њеној поступности, сврсисходности и о истом уредно обавештава органе школе и родитеље (старатеље) ученика.

#### Члан 20.

Међусобни односи наставника, осталих запослених у Школи и ученика треба да буду засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању образовно-васпитне улоге Школе.

#### Члан 21.

Дужности стручних сарадника (школског педагога, библиотекара) су:

- да својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно-васпитни процес рада у школи и пружа стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима од значаја за образовање и васпитање;
- долазе на посао на време, најкасније 15 минута пре почетка радног времена,

прикладно одевени;

- обавесте директора Школе или руководиоца смене о изостајању са посла;
- остварују сарадњу са наставницима и директором Школе;
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
- достављају на време записнике, извештаје о успеху ученика и изостанцима ученика директору и извршавају друге обавезе утврђене Програмом рада стручних сарадника у основној школи.

#### Члан 22.

Дужности секретара и шефа рачуноводства су:

- долазе на посао на време, прикладно одевени;
- обавесте директора школе о изостајању са посла;
- да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;
- да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

#### Члан 23.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена и обављају друге послове у оквиру радног места;
- дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе секретара Школе;
- достављају потребан материјал за наставу;
- предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред и мир, посебно безбедност ученика, запослених у Школи и имовина Школе;
- свакодневно у току дана и на крају смене прегледају учионице, кабинете и остале просторије у Школи и пријаве евентуалну насталу штету домару Школе;
- утврђују стање објекта и опреме и о томе обавештавају секретара Школе;
- користе паузу у преподневној смени од 9.00 до 9.30 сати, а у поподневној смени од 15.30 до 16.00 сати;
- да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;
- предузимају све мере да се, по завршетку рада, обезбеде и закључају објекти Школе, погасе светла у Школи, упали ноћна расвета, провере водоводне, грејне и друге инсталације и укључи аларм.

### **IV - ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА (СТАРАТЕЉА) И ТРЕЋИХ ЛИЦА**

#### Члан 24.

Родитељ (старатељ) ученика дужан је да:

- дете редовно шаље у школу;
- прати понашање, учење и успех свог детета, одн. редовно се информисе о томе;



- редовно присуствује родитељским састанцима;
- сарађује са одељењским старешином;
- поштује налоге и предлоге дежурног наставника;
- сарађује са предметним наставником;
- пружа помоћ Школи у остваривању васпитног рада;
- доприноси остваривању планираних задатака Школе, побољшању услова живота и рада у Школи.
- поштује термин предвиђен за индивидуалне разговоре,
- учествује у раду органа чији је члан.

#### Члан 25.

Родитељу (старатељу), као и трећим лицима у Школи је забрањено да:

- уносе оружје, оруђе (осим за потребе наставног процеса) и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, одн. нанети штета школској и личној имовини;
- пуше у просторијама Школе, осим у за то одређеним местима;
- уносе, одн. користе алкохол, опијате, наркотики и друге психоактивне супстанце и долазе у Школу под дејством алкохола или наркотика;
- решавају међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- физички нападају, вређају или на други начин угрожавају и повређују личност ученика и запослених у Школи;
- користе мобилни телефон и друга мултимедијална средства за време одржавања наставе, седница и другог облика рада,

#### Члан 26.

Школа може да прикупља финансијска средства од ученика одн. њихових родитеља само на основу одлуке Савета родитеља.

#### Члан 27.

Лице које није ученик школе или није запослено у Школи дужно је да на улазним вратима покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради своје идентификације.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати по ходницима и другим просторијама школе, нити ометати рад школе, већ се упућују од стране дежурног наставника или ученика у простор где могу бити примљени.

Лице из става 1. може бити упућено код директора, секретара или педагога уколико имају заказано или уколико се директор, секретар или педагог сагласе о пријему истог.

Директора, секретара или педагога о доласку лица из претходног става обавештава дежурни наставник, дежурна помоћни радник или дежурни ученик.

Ученик из друге школе или треће лице при уласку у Школу мора се пријавити дежурном ученику, наставнику, помоћним радницима.

## **V - ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА НА ЕКСКУРЗИЈИ, ИЗЛЕТУ, НАСТАВИ У ПРИРОДИ**

### **Члан 28.**

Ученик је дужан да:

- На договорено место долази 30 минута пре времена предвиђеног за полазак,
- Дисциплиновано се понаша у аутобусу и установама које се приликом путовања обилазе,
- Не оштећује аутобус и све објекте који се приликом путовања посећују или у којима се борави,
- Поштује личност других ученика, наставника, вође пута, водича, возача ...,
- Не омета излагање особа које дају информације о објектима у којима се налазе, местима и људима који су битни за одређено подручје,
- Води рачуна о својим стварима,
- Не носи оружје и друга средства којима се могу нанети повреде, угрозити живот или нанети штета,
- Не користи алкохол, опијате, наркотике и друге психоактивне супстанце, као и да не убеђује друге да их користе,
- У дискотеку одлази само уз пратњу наставника,
- Не издваја се из групе,
- Поштује договорено време.

## **VI - ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА НА КУЛТУРНИМ И ЈАВНИМ МАНИФЕСТАЦИЈАМА**

### **Члан 29.**

Ученик је дужан да:

- Седи на седишту чији број је означен на улазници за биоскоп, позориште, концертну дворану и сл.,
- Искључи мобилни телефон,
- Не прави буку,
- Не козумирагрицкалице, сокове, семенке и сл.,
- Не оставља неред за собом,
- Не аплаудира када за то није време.

## **VII - ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА НА СПОРТСКИМ ТАКМИЧЕЊИМА**

### **Члан 30.**

Ученик је дужан да:

- Не вређа своје и противничке играче, публику и судије,
- Не баца предмете на спортски терен или гледалиште.

## **VIII - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 31.**

Даном ступања на снагу ових Правила престаје важност Правила понашања ученика, запослених и родитеља (старатеља) у ОШ “Свети Сава” Аранђеловац, дел. бр. 05-25/7 од 28.02.2011.године.

### **Члан 32.**

Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

**ПРЕДСЕДНИЦА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

---

Милица Миљковић

Правила понашања  
(дел.бр. 05-196/6 од 20.12.2013.)  
су објављена на огласној табли школе  
дана 20.12.2013.год.,а ступила су на снагу  
дана 28.12.2013.год.

Секретар школе